

Bewerbungsfrist: 31.08.2026

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Der Caritasverband für die Diözese Fulda e.V. ist Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege im Bistum Fulda und u. a. Träger der Einrichtung Jugendhilfeverbund St. Elisabeth.

Wir unterstützen, begleiten, fördern - Jugendhilfe, die ankommt.

Wir bieten ein breit gefächertes Angebot an Begleitung und Unterstützung für Kinder, Jugendliche und für Familien in unterschiedlichen Hilfeformen an. Ca. 180 Beschäftigte des Jugendhilfeverbundes St. Elisabeth engagieren sich in den Arbeitsbereichen der Wohngruppen, Pädagogische Tagesgruppen, Ambulanten Hilfen zur Erziehung und Familienzentren.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Eingangsmanagement
- Vorbereitung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Korrespondenz mit Kostenträgern und sonstigen Institutionen
- Koordination sowie Dienst- und Einsatzplanung, Führung, Anleitung und Begleitung der Auszubildenden im Bereich der Verwaltung
- Erstellung und Bearbeitung geforderter Unterlagen der Kostenträger sowie Mitwirkung bei Kontakt und Korrespondenz mit den Kostenträgern
- Dateneingabe, Aktenführung, Erstellen von Statistiken, Erstellung des allgemeinen Schriftverkehrs und Erledigung von sonstigen Verwaltungsarbeiten

Wir wünschen uns

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Sichere Kenntnisse in den Microsoft Office Programmen
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Verwaltung und Assistenz

- Organisationsgeschick, Einsatzbereitschaft, Durchsetzungsstärke und Loyalität zum Vorgesetzten
- problemorientiertes Vorgehen und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Belastbarkeit, Einsatzfreude, Flexibilität und Teamfähigkeit

Darauf können Sie sich freuen

- eigenverantwortliches Arbeiten
- wertschätzendes Miteinander auf Augenhöhe
- sicherer Arbeitsplatz bei einem systemrelevanten Arbeitgeber in einer starken Gemeinschaft
- überdurchschnittliche tarifgebundene Vergütung
- Geburtsbeihilfe, Krankengeldzuschuss und V-Leistungen
- 30 Tage Urlaub
- Arbeitsbefreiungen bei besonderen Anlässen
- Förderung individueller Talente
- für Ideen offene und immer ansprechbare Vorgesetzte
- professionelle Einarbeitung
- umfassendes Fort- und Weiterbildungsprogramm (arbeitgeberfinanziert)
- Dienstrad Leasing

Merkmale

Befristung: befristet
 Umfang: Teilzeit, Vollzeit
 Arbeitsfeld 1: Kinder und Jugendliche
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Die Position ist für die Dauer der gesetzlichen Elternzeit zweckbefristet als Vertretung zu besetzen.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per Mail an:

bewerbungen.jugendhilfeverbund@caritas-fulda.de

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Fulda e. V.

Wilhelmstraße 2
36037 Fulda

Dienstort: Jugendhilfeverbund „St. Elisabeth“
Leitung und Verwaltung
Zum Schulzenberg 12
36041 Fulda

Ansprechpartner(in): Schneider, Christof
bewerbungen.jugendhilfeverbund@caritas-fulda.de
+49 (661) 95300-13

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!